

Согласовано:

Председатель профкома

И.Н. Титова

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 11.09.2017 г. » сентябрь 2017 г.

Утверждено:

Приказом заведующей МДОУ «Детский сад № 20»

№ 04-01/278-1 от 11.09.2017г

Е.В. Чехлатая

**Положение о работе кабинета психолога  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 20»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета психолога в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Кабинет психолога дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее – Учреждение) является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место психолога.

1.3. Кабинет психолога необходим для реализации основных направлений деятельности психолога, его работы с детьми, их родителями и педагогами, с целью охраны физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия коллектива, свободного и эффективного развития способностей детей.

**2. Функциональные задачи кабинета психолога**

2.1. Основными задачами работы кабинета психолога являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в Учреждении;

- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с психологом;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и развивающей работы;
- создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка, как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.

2.2. При организации кабинета психолога дошкольного предусматривается возможность использования групповых комнат и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

2.3. Кабинет психолога функционирует с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.4. Кабинет психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы системы социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в коллективе.

2.5. Специализация кабинета психолога состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:

- помощь воспитанникам детского сада в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям) как в саду, так и вне его;
- помощь детям с проблемами в физическом и психологическом развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

2.6. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим не ярковыраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

2.7. Задачи и специфика работы кабинета психолога определяют целесообразность создания его на базе Учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного учреждения, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

2.8. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН 2.4.1.3049-13, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

### **3. Ответственность**

3.1. Ответственность за кабинет несет психолог.

На должность психолога Учреждения назначается специалист с базовым психологическим образованием, а так же лицо, имеющее высшее образование и прошедшее специальную переподготовку в области детской практической психологии.

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей
- оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.

- информирует педагогический совет детского сада о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.
- составляет ежегодный отчёт по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации детского сада
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- выполняет иные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

#### **4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога**

Кабинет психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего ребенка.

##### **4.1. Психологическое обеспечение:**

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка и включает в себя:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом Учреждения, доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
- создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения со взрослыми и сверстниками;
- максимальная реализация в работе с детьми психических возможностей и резервов каждого возрастного периода (сензитивность, «зона ближайшего развития»);
- развитие индивидуальных особенностей детей внутри каждого возрастного периода (интересы, склонности, способности).

##### **4.2. Методическое обеспечение:**

Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета.

Важным из них является:

- быстрота и акцентированность обследования на конкретной проблеме;
- необходимость построения отдельных диагностических методик в форме обучающего эксперимента;
- выбор методик не связанных с громоздкой процедурой обработки – экспресс - методик, основанных на качественном анализе высказываний детей, продуктов их деятельности и способов выполнения ими заданий;
- эффективность использования различных психологических средств воздействия существенно повышается при комплексном применении взаимодополняющих средств, как в условиях психологической диагностики и последующей коррекции, так и в условиях психологической поддержки, снятия психоэмоционального перенапряжения, обучения навыкам саморегуляции (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии - терапии движением).

##### **4.3. Организационное обеспечение:**

Организационное обеспечение предполагает подготовку оборудования, в том числе методических материалов, документации и реклам.

##### **4.4. Технические средства (при условии наличия):**

- система видеозаписи и видео воспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- компьютер;

#### 4.5. Методические материалы:

- кейс практического психолога (набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития);
- набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино и т.д.); - набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, бумага, клей); - библиотека практического психолога.

#### 4.6. Обязательные условия.

##### 4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций и журнала трехступенчатого контроля по технике безопасности.
- наличие правил поведения в кабинете.

### 5. Организационные зоны кабинета психолога

#### 5.1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

- материалы к диагностико – коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
- материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
- предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковер, подушки, мягкие игрушки; - столы, стулья.

#### 5.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (законными представителями) для формального и неформального общения содержит:

- анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;
- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам семейных взаимоотношений;
- литературу по проблемам познавательного, личностно – эмоционального развития воспитанников, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- информационные материалы о смежных специалистах (учитель - логопед, психиатр, психоневролог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях ив учреждении;
- магнитофон, кассеты;
- мягкий диван или кресла, стулья.

#### 5.3. Зона организационно – методической деятельности содержит:

- документацию (нормативную, специальную, организационно – методическую)
- литературу и печатные издания по повышению научно – теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно – диагностической деятельности;
- письменный стол, стул;
- компьютерный комплекс.

## **6. Оформление кабинета психолога**

6.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагога-психолога отводят помещение с учетом следующих требований:

- пропорционально спланированное, и отвечающее возможности оборудования необходимых профессиональных зон;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливается спецификой работы педагога-психолога

## **7. Документация кабинета психологического сопровождения**

7.1. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.

7.2. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам.

7.3. Журнал обращения родителей (законных представителей).

7.4. Мониторинг отслеживания диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).

7.5. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).

7.6. График работы

7.7. Расписание занятий (на каждый месяц)

7.8. Материалы для работы с родителями

## **7. Организация управления**

7.1. Непосредственное руководство работой кабинета психолога осуществляется психологом Учреждения.

7.2. Заведующий несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованиям СанПиН.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия педагогическим советом и действует до его изменения или отмены.

8.2. Настоящее Положение является локальным Учреждения, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.